

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ

от «21» декабря 2020 года № 41

**Положение**  
**об отделе по трудоустройству студентов**  
**Государственного образовательного учреждения высшего образования**  
**Луганской Народной Республики «Луганский государственный аграрный**  
**университет»**

**I. Основные положения**

1.1. Отдел по трудоустройству студентов Государственного образовательного учреждения высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный аграрный университет» (далее - Отдел) является структурным подразделением Государственного образовательного учреждения высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный аграрный университет» (далее - Университет) обеспечивает содействие в трудоустройстве обучающихся и выпускников Университета.

1.2. Настоящее Положение об отделе по трудоустройству студентов Университета (далее - Положение) является локальным нормативным актом Университета, определяющим основные задачи Отдела, функции, права, ответственность, организацию деятельности и взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета, а также сторонними организациями.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Луганской Народной Республики, Законом Луганской Народной Республики от 30.09.2016 № 128-П «Об образовании» (с изменениями), Временным порядком организации работ временного характера (в новой редакции), утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 01.10.2016 № 527 (с изменениями), Порядком распределения и трудоустройства выпускников образовательных организаций (учреждений) среднего профессионального и высшего образования, подготовка которых осуществлялась за счет средств Государственного бюджета Луганской Народной Республики, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 07.08.2018 № 479/18 (далее - Порядок), иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы трудоустройства обучающихся и выпускников, Уставом Государственного образовательного учреждения высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный аграрный университет» (в новой редакции).



## II. Основные задачи Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

- 1) содействие трудоустройству выпускников и обучающихся Университета;
- 2) создание условий для взаимодействия выпускников Университета с потенциальными работодателями;
- 3) осуществление организации распределения, перераспределения выпускников Университета в целях удовлетворения потребностей отраслей экономики Луганской Народной Республики в специалистах, имеющих высшее образование;
- 4) установление постоянных связей с предприятиями, организациями, учреждениями Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики, а также Российской Федерации с целью постоянного обновления информации о потребностях в выпускниках Университета;
- 5) проведение анализа потребности рынка труда в выпускниках Университета, эффективности трудоустройства выпускников Университета;
- 6) формирование базы данных предприятий-работодателей и их вакансий по специальностям, выпускаемым Университетом;
- 7) контактирование с предприятиями, организациями, учреждениями Луганской Народной Республики по согласованию конкретных условий трудоустройства выпускников Университета;
- 8) осуществление формализованного учета выпускаемых Университетом молодых специалистов;
- 9) организация и проведение на территории Университета «Ярмарки вакансий» среди обучающихся старших курсов и выпускников Университета;
- 10) организация информационной и консультационной поддержки выпускникам Университета по вопросам трудоустройства;
- 11) организация в Университете работ временного характера совместно с Фондом социального страхования на случай безработицы Луганской Народной Республики с привлечением обучающихся всех курсов;
- 12) представление ежегодной отчетности (при необходимости ежемесячной, ежеквартальной и т.д.) о распределении и трудоустройстве выпускников Университета.

## III. Функции Отдела

3.1. В соответствии с основными задачами, определенными настоящим Положением, Отдел осуществляет следующие функции:

- 1) организация и проведение ежегодного распределения выпускников Университета, а также перераспределения молодых специалистов по необходимости;
- 2) налаживание деловых связей Университета с государственными органами Луганской Народной Республики, предприятиями, учреждениями,



организациями (работодателями) по вопросам трудоустройства выпускников Университета;

3) информирование обучающихся и выпускников о вакантных местах работы соответственно их профессиональной подготовке (специальности);

4) организация работы по ознакомлению выпускников Университета с Порядком, предлагаемыми местами работы и планом распределения, заявками организаций на требуемое количество специалистов, порядком работы комиссии по распределению выпускников Университета;

5) предоставление консультаций студентам и выпускникам по вопросам оформления собственного резюме;

6) организация встреч работодателей с обучающимися старших курсов и выпускниками Университета по вопросам возможностей их дальнейшего трудоустройства на конкретных предприятиях, в учреждениях, организациях на ежегодной «Ярмарке вакансий»;

7) осуществление индивидуального мониторинга трудовой деятельности выпускников Университета;

8) сбор, анализ, обобщение информации, предоставленной кафедрами, деканатами, факультетами по вопросу трудоустройства выпускников Университета;

9) организация и проведение работ временного характера совместно с Фондом социального страхования на случай безработицы Луганской Народной Республики;

10) организация составления и своевременное предоставление отчетов и иной информации в государственные органы Луганской Народной Республики по вопросам распределения и трудоустройства выпускников Университета.

#### **IV. Организация деятельности Отдела**

4.1. Отдел находится в непосредственном подчинении первого проректора. Отдел возглавляет начальник отдела по трудоустройству студентов (далее – Начальник отдела), принимаемый на должность приказом ректора.

4.2. Начальник отдела имеет в подчинении специалистов Отдела.

4.3. Работники Отдела осуществляют свою деятельность согласно настоящему Положению и должностным инструкциям.

4.4. К деятельности Отдела могут привлекаться представители органов студенческого самоуправления.

4.5. За Отделом в целях обеспечения его деятельности закрепляются помещения, оргтехника, средства связи и иные предметы организации деятельности.

4.6. Материально - техническое обеспечение Отдела осуществляется за счет средств, предусмотренных действующим законодательством Луганской Народной Республики.



## V. Права, обязанности и ответственность Отдела

5.1. Для выполнения возложенных задач и функций Отдел имеет право:

- 1) координировать работу кафедр, деканатов, факультетов Университета по вопросам организации трудоустройства выпускников;
- 2) представлять Университет в государственных органах Луганской Народной Республики, в организациях, предприятиях, учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- 3) запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документы, материалы и информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;
- 4) вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию работы Отдела.

5.2. Для выполнения возложенных задач и функций Отдел обязан:

- 1) своевременно и качественно выполнять возложенные на Отдел задачи и функции в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики;
- 2) своевременно и достоверно предоставлять отчеты и иную информацию в государственные органы Луганской Народной Республики и ректору Университета.

5.3. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Отделом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет Начальник отдела.

5.4. На Начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

- 1) организацию деятельности Отдела по выполнению задач и функций, возложенных на Отдел;
- 2) выполнение возложенных на Отдел функций и задач в сфере трудоустройства обучающихся и выпускников Университета.
- 3) организацию в Отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- 4) соблюдение работниками Отдела трудовой дисциплины;
- 5) обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Отделом и соблюдение правил пожарной безопасности;
- 6) соответствие действующему законодательству Луганской Народной Республики, визируемых им проектов локальных нормативных актов (приказов, положений, инструкций и т.д.).

5.5. Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.



## VI. Взаимоотношения Отдела с другими структурными подразделениями Университета

6.1. Отдел принимает к исполнению все приказы ректора, касающиеся его деятельности.

6.2. Отдел взаимодействует с факультетами, кафедрами, иными учебными подразделениями Университета по вопросам деятельности Отдела.

6.3. Отдел взаимодействует с административными и иными структурными подразделениями Университета.

Начальник отдела  
по трудоустройству студентов



О.И. Павлик